

1. В дипломатической переписке обязательные комплименты и формулы вежливости могут опускаться в случае
 - A) личной переписки между дипломатами
 - B) полуофициальной переписки между дипломатическими миссиями
 - C) при срочном характере документа
 - D) в качестве ответа на отсутствие комплиментов и вежливости в нотах другой страны
 - E) выражения протеста
 - F) большого объема документа
 - G) отправления телеграммы
 - H) составления ответного документа
2. Дипломатическая политика представительства может быть определена как
 - A) ведение официальной корреспонденции дипломатического представительства
 - B) профессиональная подготовка сотрудников консульского учреждения
 - C) ведение официальной корреспонденции министерства иностранных дел
 - D) профессиональная подготовка сотрудников дипломатической миссии
 - E) осуществление конструктивного подхода по вопросам отношений между главами принимающего и аккредитующего государства
 - F) разработка внешней политики своего государства
 - G) выдача дипломатических паспортов
3. Ограниченным объемом дипломатических иммунитетов и привилегий обладают
 - A) члены обслуживающего персонала дипломатической миссии
 - B) члены технического персонала дипломатической миссии
 - C) члены политического персонала дипломатической миссии
 - D) обладатели агремана
 - E) члены торгового отдела дипломатической миссии
 - F) члены консульского корпуса дипломатической миссии
 - G) члены административного персонала дипломатической миссии
 - H) члены отдела по связям с общественностью дипломатической миссии
4. Сотрудник дипломатической службы Республики Казахстан с рангом Чрезвычайного и Полномочного Посланника II класса может занимать должность
 - A) министра иностранных дел
 - B) заместителя постоянного представителя при международной организации
 - C) заместителя министра иностранных дел
 - D) заместителя директора департамента
 - E) директора департамента
 - F) постоянного представителя при международной организации
 - G) генерального консула

5. В случае отсутствия главы консульства по болезни или в случае вакансии
- A) временно может замещать любое лицо, если принимающее государство не имеет возражений
 - B) деятельность консульства приостанавливается
 - C) временно может замещать служащий консульства
 - D) временно может замещать дипломат
 - E) консул продолжает свою деятельность удаленно
 - F) его консульский округ временно присоединяется к соседнему консульскому округу
 - G) консульское учреждение временно переходит под управление местных властей
6. Обязанности главы дипломатической миссии включают в себя
- A) разработку внешнеполитического курса своей страны
 - B) присвоение дипломатических рангов
 - C) выполнение функций генерального инспектора
 - D) направление в свое министерство затребованной информации
 - E) проведение финансового аудита дипломатической миссии
 - F) выполнение инструкций своего министерства иностранных дел
 - G) присвоение дипломатических классов
7. Процедурные функции председателя конференции
- A) открытие и закрытие конференции
 - B) определение повестки дня конференции
 - C) объявление перерыва в работе конференции
 - D) организация интервью
 - E) определение регламента конференции
 - F) определение места проведения конференции
8. Консульские работники имеют право вывешивать национальный флаг
- A) на личной резиденции консула
 - B) на личных резиденциях всех работников консульского персонала
 - C) наравне с дипломатическими сотрудниками
 - D) не имеют права вывешивать национальный флаг
 - E) на своих автомобилях в любое время
 - F) при участии в торжественных и праздничных мероприятиях
 - G) на носу судна при исполнении ими своих служебных обязанностей
9. Персонал дипломатической службы составляют
- A) государственные служащие политического корпуса
 - B) сотрудники дипломатической службы
 - C) работники дипломатической службы
 - D) выпускники Дипломатической академии
 - E) сотрудники протокольного отдела Администрации Президента
 - F) выпускники Академии государственной службы
 - G) сотрудники внешнеполитического отдела Администрации Президента
 - H) политические государственные служащие

10. 3-х летний срок пребывания на дипломатической службе Республики Казахстан установлен для ранга
- А) первого секретаря II класса
 - В) второго секретаря III класса
 - С) вице-консула
 - Д) четвертого секретаря
 - Е) первого секретаря I класса
 - Ф) советника II класса
 - Г) четвертого секретаря I класса
 - Н) атташе